



Circ. n. 31

Villa di Serio, 4 settembre 2026

A tutti i docenti
p.c. Alla DSGA
sito di istituto

OGGETTO: presentazione candidature a Funzioni Strumentali al Piano dell'offerta formativa

I Docenti che intendano proporsi per l'attribuzione dell'incarico di Funzione Strumentale al PTOF per l'a.s. 2026/2027 sono invitati a inviare mail con la propria candidatura all'ufficio protocollo, entro le ore 09.00 del 18/09 c.a., utilizzando l'apposito modulo di domanda (vd. allegato).

Si ricorda che il Collegio dei Docenti, nella seduta del 2 settembre 2026, ha individuato le seguenti aree i cui rispettivi compiti sono di seguito esplicitati:

AREA 1: **Coordinamento e realizzazione delle attività relative al PTOF, RAV, PDM**

AREA 2: **Interventi e servizi per studenti: continuità e orientamento**

AREA 3: **Inclusione e benessere a scuola**

AREA 4: **Informatica**

I docenti che intendessero candidarsi dovranno essere in possesso dei seguenti **requisiti di base** nonché di eventuali **requisiti specifici** che potranno essere indicati nel modulo di domanda.

Requisiti di base:

- competenze trasversali di tipo progettuale, gestionale e promozionale;
- capacità di porsi in relazione positiva con gli altri, di lavorare in gruppo, di assumere responsabilità;
- formazione culturale relativa alla funzione di interesse;
- competenze in merito all'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- conoscenza della normativa scolastica;
- disponibilità a frequentare specifiche iniziative di formazione;
- impegno a somministrare dei questionari di gradimento e rendicontare al Collegio dei docenti in ordine all'attività svolta.

Per quanto concerne la normativa di riferimento vigente per le Funzioni Strumentali si rimanda al CCNL – Comparto Scuola.

Cordialità.

F.to digitalmente
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luigi Rubino

**FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
COMPITI FUNZIONE STRUMENTALE**

ALL. 1

AREA 1: Coordinamento e realizzazione delle attività relative al PTOF, RAV, PDM

- Raccolta dei dati per la predisposizione del PTOF
- Predisposizione del PTOF sulla piattaforma del MIUR
- Raccolta dei dati per la revisione e l'aggiornamento annuale del PTOF
- Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF sulla piattaforma del MIUR
- Compilazione, in interazione con il DS, del RAV a fine anno
- Compilazione, in interazione con il DS, del PDM e della Rendicontazione sociale quando previsto dalla normativa

AREA 2: Interventi e servizi per studenti: continuità e orientamento

- Programmazione e coordinamento delle attività di orientamento annuali
- Gestione dei contatti con tutte le diverse figure coinvolte nelle attività pianificate
- Raccolta di materiale didattico con finalità orientative;
- Diffusione, nelle classi terze, delle informazioni e delle comunicazioni relative all'orientamento.
- Indicazione agli studenti di criteri adeguati a una scelta consapevole della scuola superiore
- Promozione e organizzazione di incontri scuola-famiglia
- Partecipazione a incontri relativi al tema dell'orientamento organizzati dalla Provincia, dalle Scuole Secondarie di Secondo grado e dalla rete di scuole dell'ambito territoriale
- Partecipazione e supporto alle attività gestite da esperti

AREA 3: Inclusione e benessere a scuola

- Monitoraggio della situazione di tutti gli alunni segnalati dell'Istituto
- Accoglienza degli insegnanti di sostegno dell'Istituto ed organizzazione dei loro incontri periodici
- Collaborazione con il DS per l'assegnazione degli insegnanti di sostegno agli alunni
- Collaborazione con la Segreteria per compilazione di documenti ministeriali legati agli alunni con L. 104 e BES
- Mantenimento dei rapporti con le Cooperative e le Agenzie del territorio che si occupano degli alunni disabili dell'Istituto
- Partecipazione agli incontri GLO degli alunni dell'istituto

AREA 4: Informatica

- Predisposizione e Gestione del registro elettronico
- Coordinamento e supporto dei processi di dematerializzazione relativi al registro elettronico, alle circolari on-line ed ai servizi multimediali collegati al registro e alla segreteria digitale
- Verifica della funzionalità dell'hardware e dei software presenti nei vari plessi (in interazione con i referenti di plesso e con i docenti referenti delle aule laboratoriali)
- Informazione e formazione al personale scolastico (docenti e ATA, soprattutto di nuova nomina) circa gli obblighi della dematerializzazione inerenti al registro elettronico, circolari on-line ed altro di necessario
- Coordinamento delle attività finalizzate alla formazione/promozione della didattica innovativa
- Affiancamento e supporto ai docenti in merito all'utilizzo di strumenti digitali
- Supporto alla segreteria per controllo, acquisti e collaudo di materiali inerenti alle tecnologie e all'informatica
- Supporto nella predisposizione dei monitoraggi

Per tutte le F.S.:

- Relazione al Collegio Docenti Unitario
- Partecipazione a corsi di aggiornamento e/o formazione inerenti all'area di azione e diffusione dei contenuti a tutti gli insegnanti

Firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico LUIGI RUBINO

Allegato



Al Dirigente Scolastico dell'I. C. Villa di Serio

Oggetto: Richiesta attribuzione Funzione Strumentale per l'a. s. 2026/27

Il/La sottoscritto/a _____, in servizio presso codesto Istituto in
qualità di docente di scuola ☐ Primaria ☐ Secondaria di I gr.
con contratto a tempo ☐ indeterminato ☐ determinato

CHIEDE

l'attribuzione della Funzione Strumentale di seguito contrassegnata, tra quelle individuate dal Collegio dei Docenti del 02/09/2026:

- ☐ **AREA 1: Coordinamento e realizzazione delle attività relative al PTOF, RAV, PDM**
- ☐ **AREA 2: Interventi e servizi per studenti: continuità e orientamento**
- ☐ **AREA 3: Inclusione e benessere a scuola**
- ☐ **AREA 4: Informatica**

A tal fine dichiara di essere in possesso dei requisiti di base specificati nel bando e di avere / non avere già svolto l'incarico di Funzione strumentale, in codesta scuola.

Dichiara, altresì, la propria disponibilità a condividere l'incarico con altro/a docente ☐ SI ☐ NO

Si allega *curriculum vitae*, con particolare riferimento all'area richiesta.

Villa di Serio, lì _____

Firma
